**- ANÓNIMO**
**Dirección web: http://ESTEFANIAALONSO.micvweb.com**
**Ciudad: Palencia CP: 34003(Palencia) País: España**

## EXPERIENCIA:

3/2009 - 4/2015 Empresa: Ana Cisneros
Sector Empresarial: Imagen personal
Area Profesional:Otras (No se especifica)
Descripción del puesto: Lavado de cabello, tintes varios, mechas y mantener en orden la peluquería.
Ciudad: Villalón de Campos País: España
---
4/2012 - 4/2012 Empresa: Sociedad Cooperativa Agropeco
Sector Empresarial: Agricultura, ganadería y Pesca
Area Profesional:Administración
Descripción del puesto: Realizar facturas, albaranes e inventarios.

Capacidades adquiridas: conocimiento de programas contables, manejo de diferente documentación.
Ciudad: Villalón de Campos País: España
---
5/2012 - 5/2012 Empresa: Europa 2000
Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera
Area Profesional:Comercial - Ventas
Descripción del puesto: Informar de forma personal y vía telefónica a las diferentes empresas de las ventajas de anunciarse en un periódico comarcal.

Capacidades adquiridas: buenas dotes de comunicación.
Ciudad: Medina de Rioseco País: España
---
8/2013 - 8/2013 Empresa: Guheko
Sector Empresarial: Cultura, ocio y deporte
Area Profesional:Otras (No se especifica)
Descripción del puesto: Organizar, dinamizar y evaluar actividades de tiempo libre educativo dirigidas a la infancia y la juventud.
Actuar en procesos grupales.
Emplear técnicas y recursos educativos de animación en el tiempo libre.

Ciudad: León País: España
---
5/2014 - 4/2015 Empresa: Bar La Cañada
Sector Empresarial: Hosteleria, restauración y turismo
Area Profesional:Turismo - Restauración - Hostelería
Descripción del puesto: Atender la terraza y la barra.
Ciudad: Cuenca de Campos País: España
---
9/2014 - 11/2014 Empresa: Unión de Campesinos
Sector Empresarial: Agricultura, ganadería y Pesca
Area Profesional:Administración
Descripción del puesto: Manejo de programas contables para facturas y manejo del paquete office.
Atender llamadas y visitar delegaciones públicas para entrega de documentos.
Organización y búsqueda de información para cursos formativos impartidos por la empresa.
Redactar cartas.

Manejo de la fotocopiadora, escáner, fax…
Archivar y organizar documentación.

Ciudad: Palencia País: España
---
2/2015 - 2/2015 Empresa: Acnur
Sector Empresarial: Servicios sociales y comunitarios
Area Profesional:Comercial - Ventas
Descripción del puesto: Informar en calle y captar socios a través de Acnur para la colaboración conjunta destinada a la ayuda humanitaria.

Capacidades adquiridas: dotes de comunicación.
Ciudad: Palencia País: España
---
3/2015 - 4/2015 Empresa: Cafetería Feype
Sector Empresarial: Hosteleria, restauración y turismo
Area Profesional:Turismo - Restauración - Hostelería
Descripción del puesto: Atender la barra.
Ciudad: Villalón de Campos País: España
---
4/2015 - 4/2015 Empresa: Bar Las Cavas
Sector Empresarial: Hosteleria, restauración y turismo
Area Profesional:Turismo - Restauración - Hostelería
Descripción del puesto: Atender la terraza, la barra y el comedor.
Ciudad: Palencia País: España
---
6/2015 - 12/2015 Empresa: Renault Palencia
Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica
Area Profesional:Otras (No se especifica)
Descripción del puesto: Operario de cadena, donde el puesto consta del montaje de vehículos, más concretamente montaje de la BCM y tubos del aire acondicionado.

Capacidades adquiridas: manejo de maquinaria relacionada con el montaje de los vehículos, mayor rapidez a la hora de desempeñar el trabajo y trabajo en grupo.
Ciudad: palencia País: España
---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2010Bachillerato
BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria
Humanidades
Los establecidos para este título.
Centro: Jorge Guillén
Ciudad: Villalón de Campos (España)
---
11-2014Técnico Superior Secretaria de Dirección
FP3 / Grado Superior
Administración y Dirección de Empresas
Manejo de programas informáticos.
Manejo de paquete office.
Conocimientos básicos de bases de datos.
Organización de empresas.
Redacción de cartas.

Centro: Virgen de la Calle
Ciudad: Palencia (España)
---

## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Monitor de ocio y tiempo libre
Turismo y Otros Servicios
Centro de Estudios: Guheko
Información adicional: Organizar y evaluar actividades de ocio y tiempo libre.

---

Financiación de empresas.
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Europa 2000
Información adicional: Manejo de programas contables, conocimientos básicos de contabilidad.

---

## IDIOMAS:

Idioma: FrancésNivel: Nivel Principiante
Comentarios:

---
Idioma: InglésNivel: Nivel Intermedio
Comentarios: Actualmente en la escuela oficial de idiomas.

---

## INFORMÁTICA:

Conocimientos:Ofimatica (Word, Excell,…)

Nivel: Nivel Intermedio

---
Conocimientos:Bases de datos (sql, oracle,…)

Nivel: Nivel Principiante

---
Conocimientos:Sistemas operativos (Windows, Mac,..)

Nivel: Nivel Principiante

---
Conocimientos:Diseño (páginas web, CAD,…)

Nivel: Nivel Principiante

---
Conocimientos:Aplicaciones empresariales (SAP, Contawin,…)

Nivel: Nivel Principiante

---

## OBJETIVOS PROFESIONALES:

Realizarme como persona mediante mi trabajo.

## CUALIDADES:

Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Fiable, Honesto/a, Imaginativo/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Sociable, Trabajador/a

## INTERESES:

Bailar, Baloncesto/Voleibol, Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Cine/Películas, Coches/Motos, Deportes de Agua, Discotecas/Clubes, Gimnasio/Aerobic, Montañismo, Música Dance/Electrónica, Música Variada, Naturaleza, Navegar, Senderismo/Acampadas, Servicios Sociales Voluntarios, Viajar/Turismo

## DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar
, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero
, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

## ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: http:\\www.micvweb.com\ESTEFANIAALONSO

- ANÓNIMO

Curriculum generado con http://www.micvweb.com